

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
от 20 июня 2023 г.
(протокол № 6)



УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Л.В. Чичановская
Приказ от 20 июня 2023 г. № 487

Изменения и дополнения
ПРИНЯТО
Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
от «19» марта 2024 г.
(протокол № 3)



Изменения и дополнения
УТВЕРЖДАЮ
Председатель приемной комиссии,
исполняющий обязанности
ректора ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Л.В. Чичановская
Приказ от 19 марта 2024 г. № 236

**Порядок проведения вступительных испытаний
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

г. Тверь
2024

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний (далее – Порядок) регламентирует общие правила и нормы проведения вступительных испытаний (далее – вступительные испытания, ВИ) при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России, Университет) для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.08.2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 г. № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом и локальными нормативными правовыми актами Университета.

1.3. Вступительные испытания проводятся Университетом в соответствии с утвержденным расписанием в форме:

- тестирования с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний;
- бланкового письменного тестирования;
- собеседования.

1.4. Для организации и проведения вступительных испытаний в Университете создаются экзаменационные, апелляционная комиссии, действующие на основании соответствующих Положений, составы которых утверждаются приказом ректора Университета.

1.5. Экзаменационные задания составляются на основе программ вступительных испытаний, формируемых экзаменационной комиссией Университета на основе федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований соответствующего уровня образования.

1.6. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием. Расписание вступительных испытаний, утверждаются приказом ректора и председателем приемной комиссии.

1.7. Расписание доводится до сведения поступающих, посредством размещения их на официальном сайте Университета в сроки, не позднее начала проведения вступительных испытаний.

1.8. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Наряду с проведением вступительных испытаний на русском языке, все или отдельные вступительные испытания, проводимые Университетом, могут проводиться на английском языке. Сдача вступительного испытания на английском языке осуществляется по желанию поступающего.

1.9. Перед каждым вступительным испытанием проводятся консультации для поступающих. Даты и время проведения консультаций размещаются на официальном сайте Университета.

1.10. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание. Повторная сдача вступительного испытания в текущем году не допускается.

1.11. Лица, не прошедшие вступительные испытания по уважительным причинам, допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день. Заявление с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска вступительного испытания, подается в приемную комиссию (в случае проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ – на электронный адрес приемной комиссии abit@tvgm.ru) не позднее чем за 3 дня окончания срока проведения вступительных испытаний, установленного для соответствующего уровня образования, формы и условий обучения.

1.12. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации);
- иное обстоятельство, повлиявшее на возможность присутствия на ВИ, подтвержденное документально.

1.13. В случае нарушения поступающим правил проведения вступительных испытаний, указанных в настоящем Порядке, по решению уполномоченных лиц составляется акт о нарушении порядка проведения вступительного испытания в соответствии с формой, утверждаемой приемной комиссией. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины. В случае проведения вступительного испытания в дистанционном формате электронная копия указанного акта направляется поступающему по электронной почте.

Лицами, уполномоченными на выявление, рассмотрение и фиксацию нарушений правил проведения вступительных испытаний, являются ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии.

1.14. Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии Университета в сроки, установленные Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования на текущий год.

1.15. Порядок проведения вступительных испытаний по программам высшего образования – программам ординатуры устанавливается Правилами приема по соответствующей программе подготовки. При проведении вступительного испытания в форме собеседования в дистанционном формате идентификация личности проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Порядок проведения вступительных испытаний по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливается приказом ректора и (или) Правилами приема по соответствующей программе подготовки.

II. Проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.

2.1. Проведение вступительных испытаний осуществляется с использованием ДОТ и средств видеоконференцсвязи в режиме онлайн.

2.2. При проведении вступительных испытаний с использованием ДОТ ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется Университетом самостоятельно.

2.3. Вступительные испытания организуются с использованием информационно-технологических ресурсов Университета (система телеконференцсвязи, система управления обучением и др.).

2.4. В день проведения вступительного испытания за 30 минут до начала проводится проверка связи, инструктаж об общем порядке работы, процедура идентификации поступающего. Время инструктажа и идентификации поступающего не входит в общее время, отведенное на проведение ВИ.

2.5. После успешного прохождения идентификации личности поступающего на электронную почту, указанную в личном кабинете, отправляются логин и пароль на доступ к прохождению ВИ в системе управления обучением.

2.6. Для проведения идентификации личности поступающего и осуществления контроля соблюдения правил при проведении вступительных испытаний используется система организации телеконференцсвязи.

2.7. Процедура идентификации поступающего проводится сотрудниками приемной и экзаменационной комиссии перед началом проведения вступительных испытаний. Процедура идентификации личности проводится посредством визуального сличения личности поступающего и его изображения на фотографии в документе, удостоверяющем личность. Если идентифицировать личность по изображению на фотографии невозможно, то поступающий не допускается к участию во вступительном испытании.

2.8. Сотрудник приемной комиссии и (или) член экзаменационной комиссии после установления контакта и проведения идентификации личности поступающего проверяет визуально состояние рабочего места на соответствие условиям пунктов 2.9 и 2.10. Затем в устной форме или через чат сообщает поступающему код доступа к прохождению вступительного испытания и информирует о длительности проведения этого вступительного испытания. Поступающий переходит по ссылке, вступительное испытание считается начавшимся. Отсчет времени выполнения вступительного испытания идет автоматически и по истечению отведенного времени доступ к экзаменационным материалам автоматически закрывается. Во время прохождения вступительного испытания фиксируется видеоизображение поступающего, по требованию наблюдателя испытуемый включает трансляцию содержимого экрана. Во время проведения вступительного испытания ведется видеозапись.

2.9. Во время проведения вступительных испытаний поступающему запрещается использовать средства связи и информационно-справочные материалы. В помещении, где проводятся вступительные испытания должен находиться только участник (поступающий).

2.10. Помещение, в котором находится поступающий, должно соответствовать следующим требованиям:

- быть отдельным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь);
- быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно повлиять на качество связи или восприятие аудиовизуальной информации членами экзаменационной комиссии;
- помещение и рабочая поверхность стола должны быть свободны от всех предметов (телефоны, часы, тетради, книги, блокноты, дополнительные электронные средства с функцией выхода в интернет и др.), допускается наличие чистых листов бумаги для использования в качестве черновиков и ручки.

2.11. В случае прерывания трансляции или иных технических проблем, по подтвержденным документально причинам, независящим от поступающего, которые привели к невозможности проведения вступительного испытания или контроля за его проведением, поступающий вправе пройти вступительное испытание в резервный день или с другой группой в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний.

2.12. При нарушении поступающим положений настоящего Порядка уполномоченные должностные лица Университета вправе прекратить вступительное испытание в соответствии с пунктом 1.13.

2.13. Вся процедура проведения вступительного испытания, включая идентификацию личности поступающего записывается в аудио и видеоформате и хранится в приемной комиссии Университета в течение 1 года после окончания приемной кампании.

2.14. Для проведения вступительных испытаний с использованием ДОТ поступающий должен иметь следующее программно-аппаратное обеспечение:

- персональный компьютер, ноутбук или другие устройства с частотой процессора не ниже 2 ГГц, оперативной памятью не менее 2 Гбайт и установленной операционной системой семейства Windows, MacOS или Linux;
- multifunctionальное устройство или принтер;
- web-камера, микрофон и наушники (при отсутствии последних допускается использование колонок);
- установленный браузер Microsoft Edge последней версии не менее 9.0, или «Google Chrome» с последними обновлениями;
- подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 2 Мбит/сек.

2.15. Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на поступающего во время проведения вступительного испытания с использованием ДОТ.

2.16. Не позднее чем за 24 часа до проведения вступительных испытаний на адрес электронной почты поступающего отправляются логин и пароль для видеоконференции и инструкция по подключению для проверки взаимодействия посредством телеконференцсвязи.

2.17. Вступительное испытание начинается строго после подтверждения членом экзаменационной комиссии факта успешной идентификации личности и наличия устойчивой видео - и аудиосвязи.

2.18. Прохождение вступительного испытания без допуска члена экзаменационной комиссии, осуществляемое в устной и письменной форме (в чате телеконференцсвязи) расценивается как нарушение настоящего Порядка.

2.19. Продолжительность вступительного испытания составляет 90 минут и (или) определяется Правилами приема на обучение на соответствующий уровень образования на текущий год. По окончании данного времени доступ к тестированию закрывается и ВИ считается завершенным.

2.20 Проверка результатов проводится автоматически с последующим подтверждением результатов членами экзаменационной и приемной комиссии.

III. Проведение вступительного испытания в форме бланкового тестирования

3.1. Письменные вступительные испытания проводятся в форме бланкового тестирования в очном формате.

3.2. Для организации и проведения письменных вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии назначает организаторов в экзаменационную аудиторию из числа членов приемной комиссии и (или) членов экзаменационной комиссии, которые следят за порядком и соблюдением процедуры проведения вступительного испытания.

Продолжительность ВИ при приеме на обучение по программам бакалавриата, специалитета составляет 180-210 минут (химия, биология, математика, обществознание -180 минут, русский язык -210 минут).

3.3. Допуск поступающих в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, производится организатором, который составляет экзаменационную ведомость и производит визуальную идентификацию личности поступающего и документа, удостоверяющего его личность. Затем поступающий должен последовать в аудиторию и занять экзаменационное место. Все личные вещи, кроме документа, удостоверяющего личность, и ручек, должны быть оставлены в специально отведенном месте.

3.4. После рассадки поступающих проводится краткий инструктаж о порядке поведения поступающего на вступительном испытании:

- занимать только место, определенное при первоначальном распределении поступающих в аудитории для проведения испытаний;

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не пользоваться средствами оперативной связи (мобильные телефоны, наушники и иные средства коммуникации);
- использовать для записей только листы, имеющие печать приемной комиссии Университета;

- не обмениваться экзаменационными заданиями с другими экзаменуемыми;
- замена экзаменационных материалов не предусмотрена;
- выход из экзаменационной аудитории разрешается только с разрешения экзаменатора, при этом экзаменационная работа поступающего на период отсутствия сдается организатору;

За нарушение правил поведения абитуриент удаляется с вступительного испытания, о чем составляется акт.

3.5. Поступающему для выполнения экзаменационного задания выдается:

- комплект для выполнения экзаменационной работы;
- черновик, имеющий печать приемной комиссии.

Для выполнения экзаменационной работы поступающие могут использовать одинаковые во всей работе синие, фиолетовые, черные чернила.

3.6. Организатор информирует поступающих о длительности экзамена, и объявляет, что с результатами вступительных испытаний можно ознакомиться на сайте Университета. После этого организатор в аудитории фиксирует время начала и окончания письменного вступительного испытания и разрешает приступить к выполнению заданий.

3.7. После окончания времени проведения испытания все письменные работы сдаются организатору в аудитории, затем передаются ответственному секретарю приемной комиссии (заместителю ответственного секретаря приемной комиссии).

3.8. Экзаменационные работы шифруются. Состав исполнителей, порядок и режим работы шифровальной группы определяется и контролируется ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. Шифр проставляется на титульном листе бланка ответа.

3.9. Проверка результатов проводится членами экзаменационной комиссии.

3.10. Зашифрованные бланки проверяются экзаменаторами из числа членов экзаменационной комиссии. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами или красной пастой.

На экзаменационной работе экзаменатором выставляется оценка, которая заверяется подписью. По результатам проверки составляются экзаменационные ведомости, содержащие шифр работы, оценку и подписи экзаменаторов. Экзаменатор передает экзаменационные работы и экзаменационные ведомости для дешифровки.

3.11. Шифровальная группа производит дешифровку, т.е. соединение частей работы поступающего, с последующим занесением фамилий, имен, отчеств поступающих в заранее подготовленные экзаменационные ведомости с баллами. После этого все материалы передаются ответственному секретарю приемной комиссии. Оценки в экзаменационных ведомостях удостоверяются подписями председателя экзаменационной комиссии (заместителя экзаменационной комиссии) и ответственного секретаря приемной комиссии.

3.12. Для проведения выездных вступительных испытаний в формате бланкового тестирования командировается выездная группа, состоящая из руководителя, членов приемной и экзаменационной комиссии и (или) лица ответственные за прием документов. Вступительные испытания проводятся в соответствии с пунктами 3.3. - 3.6 настоящего Порядка.

3.13. Проверка экзаменационных работ по решению Председателя приемной комиссии может проводиться одним из следующих способов:

1) Шифровка экзаменационных работ, проверка (по ключам с ответами), дешифровка осуществляется по месту проведения выездного ВИ в помещении, отдельном от аудитории для проведения вступительных испытаний. Ответственность за организацию, проведение и проверку выездных вступительных испытаний возлагается на руководителя выездной группы. Руководитель выездной группы отвечает за соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности при проведении проверки экзаменационных работ.

2) После окончания времени проведения испытания все письменные работы сдаются организатору в аудитории, запечатываются в конверт(ы) и направляются в Университет в сопровождении выездной группы для шифровки, проверки, дешифровки.

Сроки проверки устанавливаются в соответствии с приказом Университета.

Проверка экзаменационных работ поступающих проводится в соответствии с пунктами 3.8 -3.11 настоящего Порядка.

IV. Проверка результатов и информирование поступающего

4.1 Контроль за ходом проверки экзаменационных работ осуществляет председатель экзаменационной комиссии, уполномоченные лица приемной комиссии (ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря).

4.2. Результаты проверки фиксируются в экзаменационной ведомости.

4.3. В экзаменационной ведомости председатель заверяет своей подписью результаты ВИ ниже минимального балла и выше 90 баллов по дисциплине.

4.4. Факт изменения оценки заверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

4.5. Ведомость подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.6. Результаты ВИ в соответствии с экзаменационной ведомостью вносятся в информационную систему Университета «1С: Университет ПРОФ» членами приемной комиссии.

4.7. Результаты ВИ заносятся в экзаменационный лист, подписываются ответственным секретарем и подшиваются в личное дело поступающего.

4.8. Результаты ВИ объявляются на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания для компьютерного тестирования и третьего рабочего дня для бланкового тестирования.

V. Проведение вступительного испытания в форме собеседования

5.1. В соответствии с «Особенностями приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренные частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства науки высшего образования Российской Федерации от 1 марта 2023 г. № 231, общеобразовательные вступительные испытания по русскому языку, обществознанию, вступительное испытание по русскому языку на базе профессионального образования проводятся Университетом по желанию поступающих на обучение в форме собеседования при приеме на обучение по программам специалитета.

5.1.1. При приеме на обучение лиц, завершивших обучение по программам среднего общего образования в общеобразовательных организациях Белгородской области, включенных

в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 7 апреля 2023 г. № 245 (далее – лица, завершившие обучение по программам среднего общего образования в общеобразовательных организациях Белгородской области), общеобразовательные вступительные испытания по биологии, химии, русскому языку, математике, обществознанию проводятся Университетом по желанию поступающих на обучение в форме устного собеседования в очном формате при приеме на обучение по программам специалитета.

5.2. Вступительные испытания по русскому языку и обществознанию в форме устного собеседования проводятся в очном формате.

5.3. Экзаменационная комиссия формирует программу собеседования, которая включает перечень примерных вопросов или тем, которые носят как теоретический, так и дискуссионный характер. При ответе на эти вопросы поступающий высказывает свое понимание их сущности и свою позицию, которая должна быть обоснована и аргументирована.

5.4. В помещениях для проведения устного собеседования обеспечивается техническая возможность аудио- и видеозаписи ответов поступающего, при этом качество аудио- и видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечить возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала должна содержать речь поступающих и экзаменаторов.

Во время проведения собеседования поступающим запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Продолжительность проведения собеседования для каждого поступающего составляет 30 минут (15 минут отводится на подготовку поступающего к собеседованию, 15 минут – на участие в собеседовании).

Для поступающих из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность проведения собеседования увеличивается на 15 минут (т.е. общая продолжительность собеседования для указанных категорий поступающих составляет в среднем 45 минут). Такие поступающие самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение собеседования. Они могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями контрольно-измерительных материалов), так и на ответы на задания контрольно-измерительных материалов (КИМ).

В продолжительность собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (инструктаж экзаменатором – собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры экзамена, заполнение бланков проведения экзамена, приветствие поступающего и др.).

5.4.1. Продолжительность проведения собеседования по биологии, химии, русскому языку, математике каждого поступающего из числа лиц, завершивших обучение по программам среднего общего образования в общеобразовательных организациях Белгородской области, составляет 45 минут (20 минут на подготовку поступающего к собеседованию, 25 минут – на участие в собеседовании). Продолжительность проведения собеседования по обществознанию каждого поступающего из числа лиц, завершивших обучение по программам среднего общего образования в общеобразовательных организациях Белгородской области, составляет 30 минут (15 минут на подготовку поступающего к собеседованию, 15 минут – на участие в собеседовании).

5.5. Результаты вступительных испытаний в форме собеседования оцениваются по стобалльной шкале. Критерии оценивания собеседования и баллы разрабатывают экзаменационные комиссии по предметам.

5.6. В аудиторию приглашается поступающий (поступающие), который(ые) предъявляет (ют) документ удостоверяющий личность и гражданство.

5.7. Структуру и содержание комплекта экзаменационных материалов для проведения устного собеседования разрабатывают экзаменационные комиссии по предметам.

5.8. Результаты экзамена объявляются поступающим по завершении экзамена.

VI. Подача апелляций

6.1. По результатам ВИ, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня после объявления результатов подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения ВИ и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов ВИ.

6.2. Рассмотрение апелляции осуществляется в соответствии с Положением об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до замены новым.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок утверждаются Председателем приемной комиссии ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

7.3. Пункты 5.1.1., 5.4.1. раздела V вступают в силу с момента принятия и действуют при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета в Университет на 2023/2024 учебный год.